

# CONTRAT DE TRAVAIL

## accueil individuel



ACCUEIL DU JEUNE ENFANT - 01/21



**Loire**  
LE DÉPARTEMENT



# SOMMAIRE

DOCUMENTS UTILES	4
<b>CONTRAT DE TRAVAIL</b>	
1. PÉRIODE D'ADAPTATION	7
2. PÉRIODE D'ESSAI	7
3. DURÉE ET HORAIRES D'ACCUEIL DE BASE	7
4. REPOS HEBDOMADAIRE	8
5. RÉMUNÉRATION	8
6. JOURS FÉRIÉS	9
7. MODALITÉS DE DÉTERMINATION DES CONGÉS	9
8. INDEMNITÉS D'ENTRETIEN ET FRAIS DE REPAS	10
9. INDEMNITÉS DIVERSES	10
10. CONDITIONS PARTICULIÈRES	10
11. AUTORISATION D'ACCUEIL	10
12. RUPTURE DE CONTRAT	11
<b>CONTRAT D'ACCUEIL</b>	
1. ENGAGEMENTS RÉCIPROQUES	12
2. FORMATION	12
3. RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX	13
4. AUTORISATIONS	15
5. SOUHAITS ÉDUCATIFS DES PARENTS	16
6. LIEU D'ARRIVÉE ET DE DÉPART	16
7. ÉLÉMENTS RELATIFS AUX FOURNITURES	16
<b>ANNEXES</b>	
PÉRIODE D'ESSAI	17
DURÉE DE L'ACCUEIL	17
REPOS HEBDOMADAIRE	18
RÉMUNÉRATION	18
JOURS FÉRIÉS	19
CONGÉS ANNUELS	19
AUTRES CONGÉS	21
INDEMNITÉS D'ENTRETIEN ET FRAIS DE REPAS	22
INDEMNITÉS DIVERSES	23
ABSENCES DE L' ENFANT	23
RUPTURE DE CONTRAT	24
VACCINATIONS	25
CONGÉS ET ABSENCES	29
AVENANT AU CONTRAT DE TRAVAIL	30
CERTIFICAT DE TRAVAIL	31
REÇU POUR SOLDE DE TOUT COMPTE	32

# DOCUMENTS UTILES POUR L'ACCUEIL INDIVIDUEL DES JEUNES ENFANTS

Téléchargez l'ensemble des documents ci-dessous sur [www.loire.fr/recrutementassistantmaternel](http://www.loire.fr/recrutementassistantmaternel)

- Premiers échanges pour recruter un assistant maternel
- Adaptation et familiarisation chez l'assistant maternel
- Le doudou, ce héros
- Tarifs et indemnités de l'assistant maternel
- Adresses utiles
- Modèle de contrat de travail et d'accueil assistant maternel/parents
- Planning récapitulatif mensuel
- Planning récapitulatif annuel
- Congés payés
- Régularisation du salaire de l'assistant maternel
- Calcul de la mensualisation
- Mémo complément du libre choix du mode de garde
- Modèle de lettre de démission
- Modèle de lettre de fin de contrat
- Procédure pour maladie et accident du travail de l'assistant maternel
- Fiche déclarative arrivée/départ par territoire
- Obligations de l'assistant maternel
- Projet d'accueil individuel personnalisé
- Fiche technique pour la déclaration d'impôts
- Guide de prévention des accidents de la vie courante du jeune enfant
- Guide accueil individuel handicap
- Plannings de présence des enfants

# CONTRAT DE TRAVAIL À DURÉE INDÉTERMINÉE

À conserver sans limitation de durée

## ENTRE L'EMPLOYEUR

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse : .....

.....

En qualité de :  père  mère  tuteur  autre

N° Urssaf ou Pajemploi : .....

Nom et prénom du père ou de la mère : .....

Tél. domicile : ..... Tél. travail père : .....

Tél. portable : ..... Tél. travail mère : .....

## ET LE SALARIÉ

Mme - M. : Nom : ..... Prénom : .....

Nom de jeune fille : .....

Adresse : .....

.....

Exercice en MAM (Maison d'assistants maternels) :  oui  non

Exercice en MAM et à domicile :  oui  non

Né(e) le : ..... À (ville) : ..... Département : .....

Tél. domicile : ..... Tél. portable : .....

N° de Sécurité sociale : .....

N° Pajemploi : .....

Date de délivrance de l'agrément : ..... ou date du dernier renouvellement : .....

Nombre d'enfants autorisés par l'agrément et dérogations : .....

L'assistant maternel doit présenter copie de l'agrément et informer les parents de toute modification d'agrément et conditions d'accueil.

Il doit également présenter son attestation de formation et son initiation aux premiers secours pour les assistants maternels agréés à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2007.

**Paraphe**

**Assurance responsabilité civile professionnelle**

Préciser les coordonnées de la compagnie : .....

N° de police : .....

**Assurance automobile**

Préciser les coordonnées de la compagnie : .....

N° de police : .....

**Le contrat est établi pour l'accueil de l'enfant :**

Nom : ..... Prénom : .....

Date de naissance : .....

DATE D'EFFET DU CONTRAT : (à compter du premier jour de la période d'adaptation) .....

**Paraphe**

## 1. PÉRIODE D'ADAPTATION

Une période d'adaptation est souhaitable, tant pour l'enfant et ses parents, que pour l'assistant maternel. Elle est incluse dans la période d'essai, et il convient d'en préciser les modalités. Les parties contractantes prévoient les modalités suivantes pour la période d'adaptation :

- Planning : .....
- Rémunération : .....

## 2. PÉRIODE D'ESSAI

(cf. art. 5 de la convention collective en annexe p.17).

Les parties contractantes décident de la date et de la durée de la période d'essai :

du : ..... au : .....

## 3. DURÉE ET HORAIRES D'ACCUEIL DE BASE

(articles 6 de la convention collective et 773-10 et 773-11 du décret, articles L.421-4 et D.421-12 du code de l'action sociale et des familles en annexe p.17-18).

L'enfant sera accueilli selon le ou les plannings suivants :

Attention : les horaires d'accueil doivent être en conformité avec les caractéristiques de l'agrément délivré.

Jours	Planning 1	Planning 2
Lundi		
Mardi		
Mercredi		
Jeudi		
Vendredi		
Samedi		
Dimanche		
HEURES TOTALES HEBDOMADAIRES		

OU :

Planning mensuel s'il y a lieu qui sera remis le ..... de chaque mois.

Contraintes de l'employeur : .....

Durée annuelle :

- Nombre de semaines d'accueil (planning annuel) : .....
- Préciser le délai de prévenance en cas de modification de planning : .....

**Paraphe**

#### 4. REPOS HEBDOMADAIRE

(cf. art. 10 de la convention collective en annexe p. 18).

Le jour de repos hebdomadaire est fixé le : .....

L'assistant maternel accepte exceptionnellement d'accueillir l'enfant le jour de repos hebdomadaire :

oui  non

Dans ce cas, la journée sera selon accord des parties :

- rémunérée au tarif normal majoré de 25%  
 récupérée par un repos équivalent majoré de 25%

#### 5. RÉMUNÉRATION

(cf. art. 7 de la convention collective en annexe p. 18).

##### 5.1. Salaire horaire de base :

Salaire horaire net de base : ..... €, Salaire horaire brut de base : ..... €

Pour calculer le salaire net ou brut, utiliser le simulateur disponible sur le site [pajemploi](http://pajemploi.fr).

Salaire brut : montant du salaire avant déduction des cotisations salariales

Salaire net : montant du salaire après déduction des cotisations salariales

Taux de majoration au-delà de la 45<sup>e</sup> heure : ..... % du salaire de base

Taux de majoration pour l'accueil d'un enfant en difficulté : ..... % du salaire de base

##### 5.2. Salaire mensuel de base :

**ACCUEIL RÉGULIER**

SI L'ACCUEIL DOIT S'EFFECTUER SUR UNE ANNÉE COMPLÈTE :

Votre mensualisation à compter du : .....

52 semaines, y compris les congés payés du salarié :

$$\frac{\text{Salaire horaire brut de base} \times \text{nbre d'heures d'accueil par semaine} \times 52 \text{ semaines}}{12} = \dots\dots\dots$$

Salaire mensuel brut : ..... €

Salaire mensuel net : ..... €

##### Éléments nécessaires pour votre déclaration PAJEMPLOI :

Nombre d'heures d'accueil / semaine X 52 semaines / 12

Correspondant à ..... heures mensualisées (2)

Nombre de jours d'accueil / semaine X 52 semaines / 12

Correspondant à ..... jours mensualisés (2)

SI L'ACCUEIL DOIT S'EFFECTUER SUR UNE ANNÉE INCOMPLÈTE (1) :

Votre mensualisation à compter du : .....

$$\frac{\text{Salaire horaire brut de base} \times \text{nbre d'heures d'accueil par semaine} \times \text{nbre de semaines programmées}}{12} = \dots\dots\dots$$

Salaire mensuel brut : ..... €

Salaire mensuel net : ..... €

**Paraphe**



## Éléments nécessaires pour votre déclaration PAJEMPLOI :

Nombre d'heures d'accueil / semaine X nombre de semaines programmées / 12

Correspondant à ..... heures mensualisées (2)

Nombre de jours d'accueil / semaine X nombre de semaines programmées / 12

Correspondant à ..... jours mensualisés (2)

La rémunération des congés acquis pendant la période de référence s'ajoute à ce salaire mensuel brut de base.

(1) Il est conseillé que l'employeur procède à une régularisation :

- à l'issue des 12 mois de mensualisation,
- ou en cas d'avenant portant sur une modification de la mensualisation.

(2) Pour effectuer le calcul, se référer au service Pajemploi.

### ACCUEIL OCCASIONNEL

Uniquement accueils de courte durée, sans caractère régulier.

Salaire horaire brut de base X nbre d'heures d'accueil dans le mois

La rémunération des congés dus s'effectue selon la règle du 1/10<sup>e</sup> versée à la fin de chaque accueil.

5.3. Date de paiement du salaire : .....

Mode de paiement choisi : .....

Adhésion au service Pajemploi +  oui  non

## 6. JOURS FÉRIÉS

(cf. art. 11 de la convention collective en annexe p. 19, loi Warsmann n°2012-387)

Jours fériés travaillés : .....

## 7. MODALITÉS DE DÉTERMINATION DES CONGÉS

(cf. art. 12 et 13 de la convention collective et 773-12 du décret en annexe- Art L.3141-9 du code du travail p. 19-21).

- Les droits sont définis dans le cadre de l'année dite de référence (du 1<sup>er</sup> juin de l'année précédente au 31 mai de l'année en cours).
- Le 31 mai, faire le point sur le nombre de jours de congés payés acquis, y compris les jours de fractionnement et le salaire versé au cours de l'année de référence (y compris celui versé au titre des congés payés de l'année précédente), hors indemnités (entretien, nourriture).
- S'informer mutuellement et annuellement sur les habitudes de prises de congés.
- Modèle de tableau prévisionnel de congés et absences (voir documents utiles p.4) à mettre à jour chaque année.
- Préciser le délai de prévenance de fixation des dates de congés (date limite au 1<sup>er</sup> mars).
- Modalités de paiement des congés payés (en cas d'accueil sur une année incomplète) :
  - en une seule fois au mois de juin  au fur et à mesure de la prise des congés
  - lors de la prise principale des congés  soit par 12<sup>e</sup> chaque mois suivant la période de référence du 1<sup>er</sup> juin au 31 mai
- Autres congés (Cf article 13 de la convention collective, article L-3141-9 du code du travail p.21)

Ex : congés pour convenance personnelle, congés pour événements familiaux, congés supplémentaires...

.....  
.....

Paraphe

## 8. INDEMNITÉS D'ENTRETIEN ET DE FRAIS DE REPAS

(cf. art. 8 de la convention collective et 773-5 du décret en annexe p.22).

### Indemnités d'entretien :

• Montant journalier : ..... €

### Frais de repas fourni par l'assistant maternel :

• Petit déjeuner au prix de : ..... €

• Déjeuner au prix de : ..... €

• Goûter au prix de : ..... €

• Repas du soir au prix de : ..... €

### Frais de repas fourni par l'employeur \* :

\* Je soussigné(e), Mme ou M. .... employeur de Mme ou M.  
..... comme assistant maternel pour notre enfant .....  
né(e) le ..... atteste que, par jour d'accueil, la valeur des repas que nous fournissons, s'élève à ..... €

## 9. INDEMNITÉS DIVERSES

(cf. art. 9 de la convention collective en annexe p.23).

• Frais de déplacement : Montant en euros au kilomètre : ..... €

• Autres : .....  
.....

## 10. CONDITIONS PARTICULIÈRES À DÉFINIR S'IL Y A LIEU

.....  
.....  
.....

## 11. AUTORISATION D'ACCUEIL DANS LE CADRE D'UNE MAISON D'ASSISTANTS MATERNELS :

Mme / M. : .....  
employeur(s) de Mme / M. : .....  
assistant maternel, l'autorise(nt) à déléguer l'accueil de l'enfant : .....  
à Mme / M. : .....  
Mme / M. : .....  
Mme / M. : ..... assistants maternels agréés de la maison  
d'assistants maternels (adresse de la MAM) : .....  
dans les conditions suivantes à définir : .....  
.....  
.....

**Paraphe**

## 12. RUPTURE DE CONTRAT

(cf art. 18 de la convention collective en annexe-loi n° 2008-596 du 25 juin 2008 portant modernisation du marché du travail p.24).

### Institutions compétentes en matière de retraite et prévoyance

#### RETRAITE

##### Métropole :

##### IRCEM-Retraite

261 avenue des Nations Unies  
BP 593 - 59060 Roubaix Cedex  
Tél. 0 980 980 990

##### Départements d'Outre-Mer :

##### CGSS GUADELOUPE

Quartier de l'Hôtel de Ville  
BP 486  
97159 Pointe-à-Pitre  
Tél. 05 90 90 50 00

##### CGSS LA MARTINIQUE

Place d'Armes  
97210 Le Lamentin Cedex 2  
Tél. 05 96 66 50 79

##### CGSS GUYANE

Espace Turenne-Radamontbe  
Route de Raban  
BP 7015  
97307 Cayenne Cedex  
Tél. 05 94 39 60 00

##### CGSS RÉUNION

4 boulevard Doret  
97704 Saint-Denis Cedex  
Tél. 02 62 40 33 40

#### PRÉVOYANCE

##### IRCEM-Prévoyance

261 avenue des Nations Unies  
BP 593 - 59060 Roubaix Cedex  
Tél. 0 980 980 990

Fait à : ..... le : .....

Le parent employeur

*(Signature précédée de la mention "Lu et approuvé")*

L'assistant maternel

*(Signature précédée de la mention "Lu et approuvé")*

# CONTRAT D'ACCUEIL

NOM ET PRÉNOM DE L'ENFANT : .....

## 1. ENGAGEMENTS RÉCIPROQUES

L'assistant maternel s'engage à :

- ne jamais laisser l'enfant seul, même pour un court instant,
  - mettre tout en oeuvre pour développer une qualité d'accueil garantissant la santé, la sécurité et l'épanouissement physique, intellectuel et affectif de l'enfant : jeux d'éveil, rythmes, repos, sorties, alimentation, etc.
  - informer les parents du contenu des repas, du comportement de l'enfant, des progrès réalisés et, le cas échéant des difficultés rencontrées,
  - ne pas fumer, de même que son entourage, à proximité immédiate de l'enfant,
  - avertir les parents de la présence d'animaux à son domicile,
  - respecter l'obligation de discrétion à laquelle il est astreint,
  - faire visiter les pièces auxquelles l'enfant aura accès,
  - autres (à préciser) :
- .....

L'agrément est délivré nominativement à l'assistant maternel, en conséquence lui seul est responsable de l'enfant : trajets scolaires, soins, alimentation, éveil, etc.

L'enfant ne doit en aucun cas être confié à un autre membre de la famille de l'assistant maternel, ni à un autre adulte (sauf situation d'urgence avec l'autorisation préalable des parents).

Les parents s'engagent à :

- respecter l'intimité et la vie privée de l'assistant maternel et de sa famille,
- prévenir l'assistant maternel le plus tôt possible de tout changement d'horaire,
- informer au plus tôt l'assistant maternel de tout retard éventuel pour récupérer l'enfant,
- assurer le suivi médical, vaccinal et scolaire de leur enfant.

## 2. FORMATION

### Formation initiale

Le Département est chargé de son organisation.

La formation des assistants maternels est une obligation avant le renouvellement de l'agrément, la rémunération de ces journées est due, dans tous les cas, par l'employeur, s'il était prévu que l'enfant soit gardé ce jour-là (le salaire de base sera réglé sans indemnité d'entretien, ni de nourriture).

Les assistants maternels agréés après le 1<sup>er</sup> janvier 2007 doivent effectuer 120 heures de formation + 7 heures d'initiation aux gestes de premiers secours. Cette formation est organisée en deux parties :

- 80 heures doivent être suivies avant le premier accueil + 7 heures "prévention secours civiques de niveau 1".
- 40 heures dans les trois ans suivant l'accueil du premier enfant.

*L'accueil du 1<sup>er</sup> enfant est conditionné à la réussite de l'évaluation de fin du premier cycle.*

Les frais de garde sont pris en charge de façon forfaitaire par le Département, si les parents utilisent un autre mode d'accueil : assistant maternel, crèche, centre de loisirs sans hébergement, accueil collectif périscolaire.

### Formation continue

L'assistant maternel dispose d'un droit au plan de formation du particulier employeur : 58 heures de formation par an, acquises dès la première heure de travail, non cumulables.

Le droit individuel à la formation (DIF) a disparu depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2015 mais reste mobilisable dans le cadre du Compte personnel de formation (CPF) jusqu'au 31 décembre 2021.

Pour plus de renseignements : n° vert : 0 800 820 920 - site IPERIA

Lister les formations continues suivies par l'assistant maternel :

- .....
- .....

Paraphe

### 3. RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX

NOM ET PRÉNOM DE L'ENFANT : .....

Date de naissance : .....

Mme/M. : .....

Autorise Mme/M. : .....

À administrer le traitement médical et le régime prescrits sous réserve de présentation de l'ordonnance ou de sa photocopie. À titre préventif, le médicament prescrit contre la fièvre par le médecin sera fourni par les parents, accompagné de l'ordonnance actualisée : les doses de médicament contre la fièvre étant fonction du poids de l'enfant.

Allergies connues : .....

Aliments interdits : .....

Médicaments interdits : .....

Autres éléments relatifs à la santé de l'enfant que les parents jugent utile de communiquer à l'assistant maternel :

.....

Si la santé de votre enfant nécessite des soins particuliers, demander auprès du service Protection maternelle et infantile ou de votre relais assistants maternels de secteur un modèle de Projet d'accueil personnalisé (PAP) à renseigner conjointement.

**Modalités du contrôle des vaccinations obligatoires pour l'entrée en collectivité d'enfants nés à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018, en application du décret n° 2018-42 du 25 janvier 2018 et du décret n° 2019-137 du 26 février 2019 :**

*(Cf en annexe p. 25 vaccinations et notice explicative).*

- La notion de "collectivité d'enfants" précisée par le code de la santé publique recouvre notamment les crèches, les halte-garderies, l'école, mais aussi les accueils réalisés par les assistants maternels agréés.

#### Documents à remettre par l'employeur à l'assistant maternel :

- Copie des pages de vaccinations du carnet de santé ou certificat médical remis le 1<sup>er</sup> jour du contrat et une fois par an, pendant toute la durée de l'accueil.

soit le : .....

soit le : .....

soit le : .....

soit le : .....

soit le : .....

soit le : .....

soit le : .....

**Paraphe**

**En cas de maladie :**

(cf art. 14 de la convention collective en annexe p.23).

L'assistant maternel avertira les parents le plus rapidement possible ; puis, à leur demande, appellera le médecin choisi par ces derniers.

Les deux parties conviennent ensemble des modalités d'accueil en cas de maladie de l'enfant (sauf situation d'éviction prononcée par certificat médical). Un refus d'accueil par l'assistant maternel (hors éviction) entraînera la déduction du salaire journalier.

Lorsqu'un enfant amené le matin présente des symptômes inhabituels, l'assistant maternel dispose d'un pouvoir d'appréciation pour le rendre à la personne qui l'accompagne, ou le garder.

Dans le cas où l'enfant est accueilli, l'assistant maternel applique les prescriptions du médecin traitant sur présentation obligatoire de l'ordonnance médicale. Seuls sont administrés les médicaments ayant une date de péremption à jour et accompagnés de l'ordonnance en cours de validité. Les médicaments homéopathiques devront répondre aux mêmes règles que les médicaments.

Pour limiter au strict minimum les médicaments devant être pris chez l'assistant maternel, les parents doivent assumer eux-mêmes la prise de médicaments par leur enfant, le matin et/ou le soir à la maison.

Les traitements en vente libre : sérum physiologique, crème protectrice préventive pour les fesses, crème solaire, douleur dentaire, crème pour les coups, peuvent être remis à l'assistant maternel, sous la responsabilité des parents, sans ordonnance.

Docteur : .....

Adresse : .....

Tél. : .....

En cas d'absence du médecin traitant, le médecin pourra être :

Docteur : .....

Adresse : .....

Tél. : .....

Personnes à contacter en cas d'urgence et en l'absence des parents :

.....  
.....  
.....

D'un commun accord, l'assistant maternel pourra faire l'avance des frais médicaux et pharmaceutiques :

oui  non

Si oui, les frais seront intégralement remboursés le soir-même par les parents.

**En cas d'urgence :**

L'assistant maternel fera appel aux services médicaux d'urgence : le **15, service d'urgence départemental.**

**Paraphe**

#### 4. AUTORISATIONS

**Personnes autorisées à récupérer l'enfant au domicile de l'assistant maternel autres que le signataire du présent contrat :**

Nom - prénom : .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Commune : .....

Tél. : .....

Nom - prénom : .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Commune : .....

Tél. : .....

Ces personnes devront présenter une pièce d'identité. En cas de séparation des parents, des nouvelles modalités d'accueil pourront être revues et feront l'objet d'un avenant.

#### **Délégation de l'accueil de l'enfant par une autre personne majeure :**

**En cas de situation d'urgence** pour l'assistant maternel, le parent l'autorise-il à confier exceptionnellement et momentanément l'enfant à **une autre personne majeure** ?

Si oui, coordonnées des personnes autorisées :

Nom - prénom : .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Commune : .....

Tél. : .....

Nom - prénom : .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Commune : .....

Tél. : .....

**L'assistant maternel reste toutefois responsable de l'enfant.**

#### **Transport en véhicule**

oui  non

Nous soussignés, Mme, M. .... représentants légaux

Autorisons Mme, M. .... assistant maternel

à transporter (nom et prénom de l'enfant) .....

à bord de son véhicule personnel, dans les conditions de sécurité conformes à la loi.

**Paraphe**

Si d'autres personnes sont susceptibles de transporter l'enfant en voiture en présence de l'assistant maternel, les conditions d'assurance doivent être vérifiées :

Nom - prénom : .....

Coordonnées de la compagnie d'assurance : .....

N° de police : .....

Préciser les circonstances dans lesquelles l'enfant sera transporté : .....

#### Prendre des photos :

oui  non

Nous soussignés, Mme, M. .... représentants légaux de l'enfant mineur (nom et prénom de l'enfant) : .....

Domiciliés à : .....

Autorisons Mme, M. .... à prendre des photos de l'enfant.

Préciser l'usage, le support, le lieu (vidéo, journal, CD, DVD, site Internet) : .....

#### Autres autorisations

Les parents autorisent l'assistant maternel (sorties, activités, participation aux relais, présence d'animaux, etc.) :

.....

Les parents n'autorisent pas l'assistant maternel (sorties, activités, participation aux relais, présence d'animaux, etc.) :

.....

### 5 - SOUHAITS ÉDUCATIFS DES PARENTS :

.....

### 6 - DÉFINIR LES LIEUX D'ARRIVÉE ET DE DÉPART DE L'ENFANT :

.....

### 7 - ÉLÉMENTS RELATIFS AUX FOURNITURES

Matériel fourni par l'assistant maternel : .....

Matériel fourni par les parents : .....

### 8- FICHES DÉCLARATIVES (à télécharger sur : [www.loire.fr/assistantmaternel](http://www.loire.fr/assistantmaternel))

Les fiches déclaratives arrivée-départ ont été transmises au :

• Service PMI :  oui  non

• RAM du secteur :  oui  non

Fait à : ..... le : .....

Le parent employeur  
(Signature précédée de la mention "Lu et approuvé")

L'assistant maternel  
(Signature précédée de la mention "Lu et approuvé")

Paraphe



# ANNEXES

## Pour l'aide à la rédaction du contrat de travail

### PÉRIODE D'ESSAI

#### CONVENTION COLLECTIVE : ARTICLE 5

La période d'essai doit être prévue au contrat.

Si l'accueil de l'enfant, prévu au contrat, s'effectue sur 1, 2 ou 3 jours calendaires par semaine, la période d'essai aura une durée maximum de 3 mois. Si l'accueil s'effectue sur 4 jours et plus par semaine, la période d'essai aura une durée maximum de 2 mois.

Durant les premiers jours de l'essai et au maximum pendant 1 mois, un temps d'adaptation peut être prévu par l'employeur au cours duquel les conditions et les horaires d'accueil seront fixés en fonction des besoins d'adaptation de l'enfant. Ce temps d'adaptation fait partie de la période d'essai.

Si le contrat est rompu avant la fin de la période d'essai, l'employeur doit délivrer au salarié :

- un bulletin de paie,
- un certificat mentionnant la date de début et la date de fin du contrat ainsi que la nature de l'emploi,
- une lettre de rupture, si celle-ci est de son fait,
- l'attestation Pôle emploi.

### DURÉE DE L'ACCUEIL

#### CONVENTION COLLECTIVE : ARTICLE 6

Les conditions de l'accueil annuel, hebdomadaire, journalier ou occasionnel sont précisées au contrat.

##### • Accueil annuel

L'employeur et le salarié se mettent d'accord sur les périodes d'accueil programmées dans l'année. Le contrat prévoit le nombre et, dans la mesure du possible, la date des semaines d'accueil et l'horaire d'accueil journalier.

Si ces dates ne sont pas connues lors de la signature du contrat, celui-ci devra fixer le délai de prévenance. Un délai de prévenance sera précisé au contrat, si les deux parties conviennent de la possibilité de la modification des dates de semaines programmées.

Pour pallier des situations exceptionnelles ou imprévisibles, des heures au-delà de celles prévues par écrit au contrat pourront être effectuées, si les deux parties en sont d'accord.

##### • Accueil hebdomadaire

La durée conventionnelle de l'accueil est de 45 heures par semaine.

##### • Accueil journalier

###### Principes :

- le salarié bénéficie d'un repos quotidien de 11 heures consécutives minimum,
- dans la profession, la durée habituelle de la journée d'accueil est de 9 heures,
- l'accueil journalier débute à l'heure prévue au contrat et se termine à l'heure de départ du parent avec son enfant.

**Toutefois**, si l'employeur et le salarié sont d'accord, il pourra être dérogé à ces principes :

- en raison d'impératifs liés à des obligations prévisibles et non constantes de l'employeur,
- pour assurer l'accueil de l'enfant dans des situations exceptionnelles et imprévisibles.

Dans ces cas, l'accueil pourra être effectué la nuit.

##### • Accueil occasionnel

L'accueil est occasionnel, quand il est de courte durée et n'a pas de caractère régulier.

Se reporter à :

- article 7 : Rémunération
- article 12 : Congés annuels/Congés payés.

## DÉCRET : ARTICLES 773-10 ET 773-11

Article 773-10 : Il peut être dérogé aux dispositions de l'article 773-10 afin d'assurer l'accueil d'un mineur sans interruption pendant deux ou plusieurs jours consécutifs, pour des motifs liés à l'indisponibilité du ou des parents du fait de leur travail ou de leur état de santé.

Article 773-11 : L'accord de l'assistant maternel pour travailler pendant une durée supérieure à celle définie au second alinéa de l'article L.773-11 est écrit. L'assistant maternel ne peut subir aucun préjudice du fait d'un éventuel refus.

## ART. L.421-4 ET 421-12 DU CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES

L'agrément de l'assistant maternel précise le nombre et l'âge des mineurs qu'il est autorisé à accueillir simultanément, ainsi que les horaires de l'accueil. Le nombre des mineurs accueillis simultanément ne peut être supérieur à quatre, y compris le ou les enfants de moins de trois ans de l'assistant maternel présents à son domicile.

## REPOS HEBDOMADAIRE

### CONVENTION COLLECTIVE : ARTICLE 10

Le jour habituel de repos hebdomadaire est prévu au contrat et il est pris le même jour en cas de multi-employeurs. Il est donné de préférence le dimanche, mais un autre jour peut être choisi par accord entre l'employeur et le salarié. Cet accord figure dans le contrat.

Dans le cas où, exceptionnellement, l'enfant est confié au salarié le jour de repos hebdomadaire, celui-ci est rémunéré au tarif normal majoré de 25% ou récupéré, d'un commun accord, par un repos équivalent majoré dans les mêmes proportions.

## RÉMUNÉRATION

### CONVENTION COLLECTIVE : ARTICLE 7

#### • SALAIRE HORAIRE BRUT DE BASE

Toutes les heures d'accueil sont rémunérées.

Le salaire horaire brut de base ne peut être inférieur à 1/8<sup>e</sup> du salaire statutaire brut journalier.

#### • SALAIRE MENSUEL BRUT DE BASE

##### Accueil régulier

Pour assurer au salarié un salaire régulier, quel que soit le nombre d'heures d'accueil par semaine et le nombre de semaines d'accueil dans l'année, le salaire de base est mensualisé. Il est calculé sur 12 mois à compter de la date d'embauche.

#### • SI L'ACCUEIL S'EFFECTUE SUR UNE ANNÉE COMPLÈTE

(52 semaines y compris les congés payés du salarié(e))

Le salaire mensuel brut de base est égal au :

$$\frac{\text{salaire horaire brut de base} \times \text{nombre d'heures d'accueil par semaine} \times 52 \text{ semaines}}{12}$$

Ce salaire est versé tous les mois, y compris pendant les périodes de congés payés, sous réserve des droits acquis au cours de la période de référence (Voir article 12 - Congés annuels). Selon les circonstances intervenues au cours du mois considéré ce salaire peut être majoré, tel que prévu aux points 3 et 4 du présent article ou minoré tel que prévu à l'article 14 - Absences.

#### • SI L'ACCUEIL S'EFFECTUE SUR UNE ANNÉE INCOMPLÈTE

(semaines programmées hors congés annuels du salarié(e))

Le salaire mensuel brut de base est égal au :

$$\frac{\text{salaire horaire brut de base} \times \text{nombre d'heures d'accueil par semaine} \times \text{nombre de semaines programmées}}{12}$$

Ce salaire est versé tous les mois. La rémunération des congés acquis pendant la période de référence s'ajoute à ce salaire mensuel brut de base (Voir article 12 - congés annuels). Selon les circonstances intervenues au cours du mois considéré, ce salaire peut être majoré, tel que prévu aux points 3 et 4 du présent article ou minoré tel que prévu à l'article 14 - Absences.

##### Accueil occasionnel :

Le salaire brut mensuel est égal au salaire brut de base X nombre d'heures d'accueil dans le mois.

Pour la rémunération des congés, se reporter à l'article 12 - Congés annuels au 1<sup>er</sup> paragraphe congés payés).

#### • HEURES COMPLÉMENTAIRES

Elles sont rémunérées au salaire horaire brut de base.

#### • MAJORATIONS

##### Heures majorées

À partir de la 46<sup>e</sup> heure hebdomadaire d'accueil, il est appliqué un taux de majoration laissé à la négociation des parties.

##### Majorations pour difficultés particulières

L'accueil d'un enfant présentant des difficultés particulières, temporaires ou permanentes, donne droit à une majoration du salaire à prévoir au contrat en fonction de l'importance des difficultés suscitées par l'accueil de l'enfant.

#### • PÉRIODICITÉ

Le paiement du salaire est effectué à date fixe, chaque mois.

#### • BULLETIN DE PAIE

Un bulletin de paie est délivré chaque mois. Sur le bulletin de paie, pour information, sont également précisés les jours et les heures d'accueil réellement effectués dans le mois.

#### DÉCRET : ARTICLE D.773-8

Sans préjudice des indemnités et des fournitures destinées à l'entretien des enfants, la rémunération des assistants maternels ne peut être inférieure à 0,281 fois le montant du salaire minimum de croissance par enfant et par heure d'accueil.

Les heures travaillées au-delà de 45 heures hebdomadaires donnent lieu à une majoration de rémunération dont le taux est fixé par une convention ou un accord de branche étendu, une convention ou un accord d'entreprise ou d'établissement, ou, à défaut, par accord entre l'assistant maternel et son ou ses employeurs.

## JOURS FÉRIÉS

### CONVENTION COLLECTIVE : ARTICLE 11

#### • 1<sup>ER</sup> MAI

Seul le 1<sup>er</sup> mai est un jour férié chômé et payé, s'il tombe un jour habituel d'accueil de l'enfant. Le chômage du 1<sup>er</sup> mai ne peut être la cause d'une réduction de la rémunération.

Le travail effectué le 1<sup>er</sup> mai ouvre droit à une rémunération majorée de 100%.

#### • JOURS FÉRIÉS ORDINAIRES

Les jours fériés ordinaires ne sont pas obligatoirement chômés et payés.

Décidé par l'employeur, le chômage des jours fériés ordinaires tombant un jour habituellement travaillé ne pourra être la cause d'une diminution de la rémunération si le salarié remplit les conditions suivantes, avec le même employeur :

- avoir 3 mois d'ancienneté, (référence à la convention collective p. 15)
- avoir habituellement travaillé le jour d'accueil qui précède et le jour d'accueil suivant le jour férié,
- s'il travaille 40 heures ou plus par semaine, avoir accompli 200 heures de travail ou moins, au cours des 2 mois qui précèdent le jour férié,
- s'il travaille moins de 40 heures par semaine, avoir accompli un nombre d'heures réduit proportionnellement par rapport à un horaire hebdomadaire à 40 heures.

Les jours fériés travaillés au contrat sont prévus au contrat. Lorsque l'accueil est effectué un jour férié prévu au contrat, il est rémunéré sans majoration. L'accueil, lors d'un jour férié non prévu au contrat peut être refusé par le salarié.

## CONGÉS ANNUELS

### CONVENTION COLLECTIVE : ARTICLE 12 - ARTICLE L.3141-3 DU CODE DU TRAVAIL - LOI N°2005-706 DU 27 JUIN 2005

#### • CONGÉS PAYÉS

##### Ouverture du droit

Le droit aux congés payés annuels est ouvert au salarié qui, au cours de l'année de référence (du 1<sup>er</sup> juin de l'année précédente au 31 mai de l'année en cours), justifie avoir été employé par le même employeur pendant un temps équivalent à un minimum de 1 jour de date à date.

##### Durée des congés payés

La durée du congé payé se calcule en jours ouvrables. Sont considérés comme jours ouvrables tous les jours de la semaine, exceptés les dimanches et les jours fériés chômés.

Pour une année de référence complète (du 1<sup>er</sup> juin de l'année précédente au 31 mai de l'année en cours), le salarié acquiert 30 jours ouvrables de congés payés, soit cinq semaines.

### Calcul du nombre de jours de congés payés

Le salarié a droit à 2,5 jours ouvrables de congés payés par mois d'accueil effectué au cours de la période de référence complète (du 1<sup>er</sup> juin de l'année précédente au 31 mai de l'année en cours).

Pour la détermination du nombre de jours de congés payés, sont assimilés à de l'accueil effectué :

- les périodes de congés payés de l'année précédente,
- les congés pour événements personnels,
- les jours fériés chômés,
- les congés de formation professionnelle,
- les congés de maternité et d'adoption,
- les périodes, limitées à une durée ininterrompue d'un an, pendant lesquelles l'exécution est suspendue pour cause d'accident du travail ou de maladie professionnelle,
- les jours pour appel de préparation à la défense nationale.

Lorsque le nombre de jours ouvrables calculé conformément aux alinéas précédents n'est pas un nombre entier, la durée du congé est portée au nombre entier immédiatement supérieur. En tout état de cause, la durée totale du congé annuel ne peut dépasser trente jours ouvrables (cinq semaines).

### Prise de congés annuels

Les congés payés annuels doivent être pris.

Un congé payé de deux semaines continues (ou douze jours ouvrables consécutifs) doit être attribué au cours de la période du 1<sup>er</sup> mai au 31 octobre, sauf accord entre les parties. Lorsque les droits acquis sont inférieurs à 12 jours ouvrables, les congés payés doivent être pris en totalité et en continu.

La date des congés payés est fixée par l'employeur. Cependant, dans le cadre du multi-employeurs, compte tenu des contraintes professionnelles du salarié, pour lui permettre de prendre effectivement des jours de repos, les différents employeurs et le salarié s'efforceront de fixer d'un commun accord, à compter du 1<sup>er</sup> janvier et au plus tard le 1<sup>er</sup> mars de chaque année, la date des congés.

Si un accord n'est pas trouvé, le salarié pourra fixer lui-même la date de quatre semaines en été et une semaine en hiver, que ces congés soient payés ou sans solde. Il en avertira les employeurs dans les mêmes délais.

### Fractionnement des congés payés

Lorsque les droits à congés payés dépassent deux semaines (ou douze jours ouvrables), le solde des congés, dans la limite de douze jours ouvrables, peut être pris pendant ou en dehors de la période du 1<sup>er</sup> mai au 31 octobre, de façon continue ou non. Le congé peut être fractionné par l'employeur avec l'accord du salarié.

La prise de ces congés, en dehors de la période du 1<sup>er</sup> mai au 31 octobre, peut donner droit à un ou deux jours de congés payés supplémentaires pour fractionnement :

- 2 jours ouvrables, si le nombre total de jours ouvrables pris en dehors de la période est de 6 jours ou plus,
- 1 jour ouvrable, si le nombre total de jours ouvrables pris en dehors de cette période est de 3, 4 ou 5 jours.

La cinquième semaine ne peut en aucun cas donner droit à des jours supplémentaires de congé pour fractionnement.

### Rémunération des congés payés

L'année de référence court du 1<sup>er</sup> juin de l'année précédente au 31 mai de l'année en cours. À cette date, le point sera fait sur le nombre de jours de congés acquis et la rémunération brute versée au salarié pendant l'année de référence hors indemnités (entretien, nourriture).

**La rémunération brute des congés est égale :**

- . soit à la rémunération brute que le salarié aurait perçue pour une durée d'accueil égale à celle du congé payé, hors indemnités (entretien, nourriture),
- . soit au 1/10<sup>e</sup> de la rémunération brute (y compris celle versée au titre des congés payés) perçue par le salarié au cours de l'année de référence, hors indemnités (entretien, nourriture).

La solution la plus avantageuse pour le salarié sera retenue.

**Lorsque l'accueil s'effectue sur une année complète :**

les congés sont rémunérés, lorsqu'ils sont pris. La rémunération due au titre des congés payés se substitue au salaire de base.

**Lorsque l'accueil s'effectue sur une année incomplète :**

la rémunération due au titre des congés payés pour l'année de référence s'ajoute au salaire mensuel brut de base tel que calculé suivant l'article 7 - Rémunération, alinéa 2b.

Cette rémunération peut être versée, selon l'accord des parties à préciser au contrat :

- soit en une seule fois au mois de juin,
- soit lors de la prise principale des congés,
- soit au fur et à mesure de la prise des congés,
- soit par 12<sup>e</sup> chaque mois.

Lorsque l'accueil est occasionnel, la rémunération des congés dus s'effectue selon la règle du 1/10<sup>e</sup> versée à la fin de chaque accueil.

La rémunération des congés payés a le caractère de salaire : elle est soumise à cotisations. Certains congés supplémentaires donnent lieu à rémunération. Voir : article 13 - Autres congés.

#### **Fractionnement du présent article et congés pour événements familiaux**

Les indemnités (entretien, nourriture) ne sont pas versées pendant les congés.

#### **Indemnité compensatrice de congés payés**

Lors de la rupture du contrat de travail, qu'elle soit à l'initiative du salarié ou de l'employeur, le salarié a droit, sauf en cas de faute lourde, à une indemnité compensatrice correspondant à la rémunération des congés payés dus et non pris au titre de l'année de référence et de l'année en cours.

#### **• CONGÉS ANNUELS COMPLÉMENTAIRES**

Lorsqu'il est prévu au contrat que l'accueil s'effectue sur une année incomplète, le salarié n'acquiert pas 30 jours ouvrables de congés payés. Cependant, pour lui permettre de bénéficier d'un repos total de 30 jours ouvrables, il lui est accordé le droit à un congé supplémentaire non rémunéré.

La date des congés payés est fixée par l'employeur. Cependant, dans le cadre du multi-employeurs, compte tenu des contraintes professionnelles du salarié, pour lui permettre de prendre effectivement des jours de repos, les différents employeurs et le salarié s'efforceront de fixer d'un commun accord, à compter du 1<sup>er</sup> janvier et au plus tard le 1<sup>er</sup> mars de chaque année, la date des congés.

Si un accord n'est pas trouvé, le salarié pourra fixer lui-même la date de quatre semaines en été et une semaine en hiver, que ces congés soient payés ou sans solde. Il en avertira les employeurs dans les mêmes délais.

#### **• DISPOSITIONS COMMUNES**

##### **Décompte des congés pris**

Quand le salarié part en congé, qu'il accueille un enfant à temps plein ou à temps partiel, le premier jour de vacances à décompter est le premier jour ouvrable où il aurait dû accueillir l'enfant.

Il convient de décompter tous les jours ouvrables à compter du premier jour de congé tel que défini ci-dessus jusqu'au dernier jour ouvrable précédant la reprise de l'accueil de l'enfant.

Un jour férié chômé inclus dans une période de congés n'est pas décompté en jour ouvrable.

##### **Bulletin de paie**

Les dates de prise de congés figureront sur le bulletin de paie du mois.

## **AUTRES CONGÉS**

### **CONVENTION COLLECTIVE : ARTICLE 13**

#### **• CONGÉS POUR ÉVÉNEMENTS FAMILIAUX - ART. L.3142-1 ET SUIVANTS DU CODE DU TRAVAIL**

Le salarié bénéficiera, sur justification, à l'occasion de certains événements, d'une autorisation d'absence exceptionnelle accordée dans les conditions suivantes :

Les congés pour événements familiaux sont payés sans condition d'ancienneté et sont assimilés à des jours d'accueil pour la détermination de la durée des congés annuels :

- mariage du salarié : 4 jours ouvrables,
- conclusion d'un Pacte civil de solidarité (PACS) : 4 jours ouvrables,
- mariage d'un enfant : 1 jour ouvrable,
- décès d'un enfant : 7 jours ouvrables,
- décès d'un conjoint ou du partenaire d'un PACS et (désormais aussi du concubin) : 3 jours ouvrables,
- décès d'un père, mère, beau-père, belle-mère, frère, soeur : 3 jours ouvrables,
- décès d'un grand-père, d'une grand-mère : 1 jour ouvrable,
- naissance ou adoption : 3 jours ouvrables,
- journée d'appel de préparation à la défense : 1 jour ouvrable.
- de plus, un nouveau congé de 2 jours est créé pour l'annonce de la survenance d'un handicap chez un enfant.

À noter, ces congés doivent être pris au moment de l'événement, ou en accord avec l'employeur dans les jours qui entourent l'événement. Ils ne sont pas dus, lorsque l'événement survient lors d'une période de congés payés. Les jours d'absence se décomptent en principe en jours ouvrables à partir de la date de l'événement.

Dans le cas où l'événement personnel obligerait le salarié à un déplacement de plus de 600 km (aller-retour), il pourrait demander à l'employeur un jour ouvrable supplémentaire pour convenance personnelle, non rémunéré.

#### • LES CONGÉS POUR CONVENANCE PERSONNELLE

Des congés pour convenance personnelle, non rémunérés, peuvent être accordés par l'employeur à la demande du salarié. Ces congés n'entrent pas en compte pour le calcul de la durée des congés payés annuels.

#### • LES CONGÉS POUR ENFANTS MALADES

Tout salarié a droit à bénéficier d'un congé non rémunéré en cas de maladie ou d'accident, constaté par certificat médical, d'un enfant de moins de seize ans dont il a la charge.

La durée de ce congé est au maximum de trois jours par an. Elle est portée à cinq jours si l'enfant est âgé de moins d'un an, ou si le salarié assume la charge de trois enfants ou plus de moins de seize ans.

#### DROIT À CONGÉ SUPPLÉMENTAIRE : ART. L.3141-17 DU CODE DU TRAVAIL

Les femmes salariées de moins de vingt et un ans au 30 avril de l'année précédente bénéficient de deux jours de congé supplémentaire par enfant à charge. Ce congé est réduit à un jour, si le congé légal n'excède pas six jours.

Les femmes salariées de plus de vingt et un ans à la date précitée bénéficient également de deux jours de congé supplémentaire par enfant à charge, sans que le cumul du nombre des jours de congé supplémentaire et de congé annuel ne puisse excéder la durée maximale du congé annuel prévu à l'article L.3141-3.

Est réputé enfant à charge l'enfant qui vit au foyer et est âgé de moins de quinze ans au 30 avril de l'année en cours.

Ce droit est désormais étendu à tous salariés, les salariés hommes peuvent donc désormais en bénéficier.

La notion d'enfants à charge est élargie à tout enfant sans condition d'âge, dès lors qu'il vit au foyer et qu'il est en situation de handicap.

De plus, les salariés justifiant de la présence, au sein du foyer, d'un enfant ou d'un adulte handicapé ou d'une personne âgée en perte d'autonomie, bénéficient d'une dérogation à la règle fixant la durée maximale des congés pouvant être pris en une seule fois, à 24 jours ouvrables.

Auparavant, cette dérogation n'était accordée qu'aux salariés justifiant de contraintes géographiques particulières.

#### ABSENCES AUTORISÉES ET NON DÉDUITES POUR LES FEMMES ENCEINTES : LOI N°2014-873 DU 4 AOÛT 2014 ART.11

La salariée bénéficie d'une autorisation d'absence pour se rendre aux examens médicaux obligatoires prévus par l'article L.2122-1 du code de la santé publique dans le cadre de la surveillance médicale de la grossesse et des suites de l'accouchement.

Le conjoint salarié de la femme enceinte ou la personne salariée liée à elle par un pacte civil de solidarité ou vivant maritalement avec elle bénéficie également d'une autorisation d'absence pour se rendre à trois de ces examens médicaux obligatoires au maximum.

Ces absences n'entraînent aucune diminution de la rémunération et sont assimilées à une période de travail effectif pour la détermination de la durée des congés payés, ainsi que pour les droits légaux ou conventionnels acquis par la salariée au titre de son ancienneté dans l'entreprise.

## INDEMNITÉS D'ENTRETIEN ET FRAIS DE REPAS

### CONVENTION COLLECTIVE : ARTICLE 8

#### • INDEMNITÉS D'ENTRETIEN :

Ce sont les investissements, jeux et matériels d'éveil, ainsi que l'entretien du matériel utilisé, la part de consommation d'eau, d'électricité, de chauffage, etc.

L'employeur et le salarié déterminent d'un commun accord le montant de l'indemnité journalière destinée à couvrir les frais d'entretien de l'enfant supportés par le salarié.

L'indemnité afférente à ces frais est due pour chaque journée d'accueil. Elle ne peut être inférieure au montant défini par accord paritaire.

- **LES FRAIS DE REPAS : PETITS DÉJEUNERS, REPAS, GOÛTERS**

Si l'employeur fournit les repas, l'indemnité n'est pas due.

Si le salarié fournit les repas, employeur et salarié se mettent d'accord sur la nature des repas.

Dans ce cas l'indemnité est fixée en fonction des repas fournis.

Le choix de fournir ou de ne pas fournir les repas est précisé au contrat.

- **CONTRACTUALISATION**

Le montant journalier des indemnités d'entretien et de frais de repas figure au contrat de travail. Elles n'ont pas le caractère de salaire et ne sont donc pas soumises à cotisations. Elles sont mentionnées sur le bulletin de salaire.

## **DÉCRET N° 2006-627 DU 29 MAI 2006 RELATIF AUX DISPOSITIONS DU CODE DU TRAVAIL APPLICABLES AUX ASSISTANTS MATERNELS ET AUX ASSISTANTS FAMILIAUX**

- **LES FRAIS OCCASIONNÉS AU SALARIÉ PAR L'ACCUEIL DE L'ENFANT**

"Art. D.773-5. - Les indemnités et fournitures destinées à l'entretien de l'enfant accueilli par un assistant maternel mentionnées à l'article L.773-5 couvrent et comprennent :

- les matériels et les produits de couchage, de puériculture, de jeux et d'activités destinés à l'enfant, à l'exception des couches, qui sont fournies par les parents de l'enfant, ou les frais engagés par l'assistant maternel à ce titre ;
- la part afférente aux frais généraux du logement de l'assistant maternel.

Lorsque aucune fourniture n'est apportée par les parents de l'enfant ou par l'employeur, le montant de l'indemnité d'entretien ne peut être inférieur à 85% du minimum garanti mentionné à l'article L.141-8 par enfant et pour une journée de 9 heures. Ce montant est calculé en fonction de la durée effective d'accueil quotidien".

## **INDEMNITÉS DIVERSES**

### **CONVENTION COLLECTIVE : ARTICLE 9**

- **FRAIS DE DÉPLACEMENT**

Si le salarié est amené à utiliser son véhicule pour transporter l'enfant, l'employeur l'indemnise selon le nombre de kilomètres effectués. L'indemnisation kilométrique ne peut être inférieure au barème de l'administration et supérieure au barème fiscal.

L'indemnisation est à répartir, le cas échéant, entre les employeurs demandeurs des déplacements. Les modalités sont fixées au contrat.

## **ABSENCES DE L'ENFANT**

### **CONVENTION COLLECTIVE : ARTICLE 14**

Sachant que les périodes pendant lesquelles l'enfant est confié à l'assistant maternel sont prévues au contrat, les temps d'absence non prévus au contrat sont rémunérés.

Toutefois, en cas d'absences de l'enfant dues à une maladie ou à un accident, lorsque les parents ne peuvent pas confier l'enfant malade à l'assistant maternel, ils doivent lui faire parvenir un certificat médical daté du premier jour d'absence.

Dès lors :

- L'assistant maternel n'est pas rémunéré pendant les courtes absences pour maladie de l'enfant, pas nécessairement consécutives, à condition que le total de ces absences ne dépasse pas 10 jours d'accueil dans l'année, à compter de la date d'effet du contrat.
- Dans le cas d'une maladie qui dure 14 jours consécutifs, ou en cas d'hospitalisation, le salarié n'est pas rémunéré. Mais après 14 jours calendaires consécutifs d'absence, les parents décideront, soit de rompre le contrat, soit de maintenir le salaire.



## RUPTURE DE CONTRAT

### ART.1235 DU CODE CIVIL

Lors de la rupture du contrat de travail, lorsque la mensualisation n'est pas arrivée à son terme, il sera procédé à une comparaison entre les heures rémunérées et les heures d'accueil réellement effectuées.

Le particulier employeur s'engage à rémunérer toutes les heures d'accueil réellement effectuées.

### SELON LA CONVENTION COLLECTIVE : ARTICLE 18

Toute rupture après la fin de la période d'essai est soumise aux règles suivantes :

#### • RUPTURE À L'INITIATIVE DE L'EMPLOYEUR - RETRAIT DE L'ENFANT

L'employeur peut exercer son droit de retrait de l'enfant. Ce retrait entraîne la rupture du contrat de travail.

L'employeur qui décide de ne plus confier son enfant au salarié, quel qu'en soit le motif, doit lui notifier sa décision par lettre recommandée avec avis de réception. La date de première présentation de la lettre recommandée fixe le point de départ du préavis.

#### • RUPTURE À L'INITIATIVE DU SALARIÉ - DÉMISSION

Le salarié qui décide de ne plus accueillir l'enfant confié, peut rompre le contrat. Le salarié fait connaître sa décision aux employeurs par lettre recommandée avec avis de réception. La date de première présentation de la lettre recommandée fixe le point de départ du préavis.

#### • PRÉAVIS

Hors période d'essai, en cas de rupture, à l'initiative de l'employeur (pour motif autre que la faute grave ou faute lourde) ou à l'initiative du salarié, un préavis est à effectuer.

Sa durée est au minimum de :

- 15 jours calendaires pour un salarié ayant moins d'un an d'ancienneté avec l'employeur,
- 1 mois calendaire pour un salarié ayant plus d'un an d'ancienneté avec l'employeur.

La période de préavis ne se cumule pas avec une période de congés payés.

Si le préavis n'est pas effectué, la partie responsable de son inexécution doit verser à l'autre partie une indemnité égale au montant de la rémunération qu'aurait perçue le salarié, s'il avait travaillé.

#### • RÉGULARISATION

Si l'accueil s'effectue sur une année incomplète, compte tenu de la mensualisation du salaire, il sera nécessaire de comparer les heures d'accueil réellement effectuées, sans remettre en cause les conditions définies à la signature du contrat, avec celles rémunérées tel que prévu à l'article 7-Rémunération à l'alinéa 2b).

S'il y a lieu, l'employeur procède à une régularisation. Le montant versé à ce titre est un élément du salaire, il est soumis à cotisations.

#### • INDEMNITÉ COMPENSATRICE DE CONGÉS PAYÉS

Lors de la rupture du contrat de travail, qu'elle soit à l'initiative du salarié ou de l'employeur, le salarié a droit, sauf en cas de faute lourde, à une indemnité compensatrice correspondant à la rémunération des congés dus.

#### • INDEMNITÉ DE RUPTURE

En cas de rupture du contrat, par retrait de l'enfant, à l'initiative de l'employeur, celui-ci verse, sauf en cas de faute grave, une indemnité de rupture au salarié ayant au moins un an d'ancienneté avec lui.

Cette indemnité sera égale à 1/120<sup>e</sup> du total des salaires nets perçus pendant la durée du contrat.

Cette indemnité n'a pas le caractère de salaire. Elle est exonérée de cotisations et d'impôt sur le revenu dans les limites fixées par la loi.

#### • RUPTURE POUR SUSPENSION OU RETRAIT DE L'AGRÉMENT

L'employeur n'est pas responsable de la rupture du contrat.

La suspension ou le retrait de l'agrément s'impose au salarié et à l'employeur. Celui-ci ne peut plus confier son enfant au salarié et lui signifie le retrait forcé de l'enfant entraînant la rupture du contrat de travail par lettre, avec avis de réception, à la date de notification de la suspension ou du retrait de l'agrément par le Département.

Dans ce cas, le contrat se trouve rompu sans préavis ni indemnité de rupture, du seul fait de la suspension ou de retrait de l'agrément.

#### • DOCUMENTS À REMETTRE AU SALARIÉ EN CAS DE RUPTURE DU CONTRAT

À l'expiration du contrat, quel que soit le motif de la rupture, et même au cours de la période d'essai, l'employeur doit délivrer au salarié :

- le bulletin de salaire,
- un certificat mentionnant la date de début et la date de fin de contrat ainsi que la nature de l'emploi,
- l'attestation Pôle emploi pour lui permettre de faire valoir ses droits.



# VACCINATION

## Document d'aide au contrôle du statut vaccinal d'un enfant pour son entrée en collectivité à partir du 1<sup>er</sup> juin 2018

Le calendrier des vaccinations prévu à l'article L. 3111-1 du code de la santé publique et publié par le ministère chargé de la santé fixe les âges des vaccinations obligatoires de l'enfant. Les vaccinations exigibles pour l'admission et le maintien en collectivité d'enfants (crèches, assistants maternels, écoles...) sont indiquées par ce calendrier en fonction de l'âge de l'enfant. Ces vaccinations peuvent être vérifiées à l'aide des pages dédiées du carnet de santé ou d'un document signé par un professionnel de santé autorisé à pratiquer les vaccinations.

Ce document d'aide au contrôle vaccinal n'a pas vocation à se substituer au calendrier des vaccinations. **Il a pour objectif de vous aider à contrôler le statut vaccinal de l'enfant à son entrée en collectivité lorsque les parents de l'enfant vous présentent les pages vaccinations de son carnet de santé.** Pour cela, il indique le nombre minimum de doses exigibles pour chaque vaccin selon l'âge de l'enfant, au moment où ce dernier entre en collectivité.

Lorsqu'une ou plusieurs vaccinations font défaut, l'enfant est provisoirement admis en collectivité pour une durée de 3 mois. Cette période transitoire permet à la famille de débiter les vaccinations manquantes et de les poursuivre conformément au calendrier des vaccinations, en lien avec le médecin traitant ou le pédiatre.

En cas de difficulté à vérifier que les obligations vaccinales sont remplies, à l'aide des pages du carnet de santé, il convient de demander aux parents une attestation d'un professionnel de santé autorisé à pratiquer les vaccinations.

### Enfants nés avant le 1<sup>er</sup> janvier 2018

Âge de l'enfant à l'entrée en collectivité	Vaccination pour protéger contre	Nombre de doses que l'enfant doit avoir reçu <b>au minimum</b>	Nom commercial des principaux vaccins
3 mois 4 mois	Diphtérie Tétanos Poliomyélite	1 dose	INFANRIXTETRA® TETRAVAC-ACELLULAIRE® PENTAVAC® INFANRIXQUINTA® INFANRIX Hexa® HEXYON® VAXELIS® kit Vaccin diphtérique et tétanique (DT)/Imovax Polio
5 mois 6 mois 7 mois 8 mois 9 mois 10 mois 11 mois	Diphtérie Tétanos Poliomyélite	2 doses	
À partir de 1 an	Diphtérie Tétanos Poliomyélite	3 doses	



## Enfants nés à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018

Âge de l'enfant à l'entrée en collectivité	Vaccination pour protéger contre	Nombre de doses que l'enfant doit avoir reçu <b>au minimum</b>	Nom commercial des principaux vaccins
3 mois 4 mois	Diphtérie Tétanos Poliomyélite Coqueluche <i>Haemophilus Influenzae b</i> Hépatite B	1 dose	INFANRIX Hexa® OU HEXYON® OU VAXELIS® *
	Pneumocoque	1 dose	PREVENAR 13®
5 mois 6 mois 7 mois 8 mois 9 mois 10 mois 11 mois	Diphtérie Tétanos Poliomyélite Coqueluche <i>Haemophilus Influenzae b</i> Hépatite B	2 doses	INFANRIX Hexa® OU HEXYON® OU VAXELIS® *
	Pneumocoque	2 doses	PREVENAR 13®
	Méningocoque C <i>Vaccination effectuée entre 5 et 6 mois</i>	1 dose	NEISVAC® *
12 mois 13 mois 14 mois 15 mois	Diphtérie Tétanos Poliomyélite Coqueluche <i>Haemophilus Influenzae b</i> Hépatite B	3 doses	INFANRIX Hexa® OU HEXYON® OU VAXELIS®
	Pneumocoque	3 doses	PREVENAR 13®
	Méningocoque C	2 doses si déjà vacciné avant 12 mois	NEISVAC®
		1 dose si vacciné après 12 mois	NEISVAC® OU MENJUGATE®
Rougeole Oreillons Rubéole <i>Vaccination effectuée entre 12 et 13 mois</i>	1 dose	PRIORIX® OU M-M-RVAXPRO® *	
16 mois et plus	Diphtérie Tétanos Poliomyélite Coqueluche <i>Haemophilus Influenzae b</i> Hépatite B	3 doses	INFANRIX Hexa® OU HEXYON® OU VAXELIS®
	Pneumocoque	3 doses	PREVENAR 13®
	Méningocoque C	2 doses si déjà vacciné avant 12 mois	NEISVAC®
		1 dose si vacciné après 12 mois	NEISVAC® OU MENJUGATE®
Rougeole Oreillons Rubéole <i>Vaccination effectuée entre 16 et 18 mois</i>	2 doses	PRIORIX® OU M-M-RVAXPRO®	

\* Dans certains cas, la vaccination contre l'hépatite B est pratiquée séparément (vaccin Engerix B10® ou HBVaxpro 5®) et est associée au vaccin PENTAVAC® ou INFANRIXQUINTA®. Le nombre de doses indiqué est identique.



## Obligations vaccinales



Mon enfant est né avant 2018

3

vaccins



Mon enfant est né à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2018

11

vaccins

Obligatoires et exigés selon l'âge de mon enfant pour entrer en collectivités  
Crèche, assistants maternels, halte-garderie, écoles, colonies de vacances...

Je dois présenter pour l'admission de mon enfant :

Les pages vaccination de son carnet de santé

OU

Tout document du professionnel de santé attestant de la réalisation des vaccins

Uniquement pour les 3 vaccins (DTP)

À partir du 1<sup>er</sup> juin 2018 pour tous les vaccins obligatoires en fonction de l'âge de mon enfant.

10 injections suffisent pour être protégé contre 11 maladies

Vaccination contre	Âge approprié					
	2 mois	4 mois	5 mois	11 mois	12 mois	16 mois
Diphtérie, Tétanos, Poliomyélite, Coqueluche, Haemophilus influenza de type b, Hépatite B	1 <sup>re</sup> dose	2 <sup>e</sup> dose		3 <sup>e</sup> dose		
Pneumocoque	1 <sup>re</sup> dose	2 <sup>e</sup> dose		3 <sup>e</sup> dose		
Méningocoque C			1 <sup>re</sup> dose		2 <sup>e</sup> dose	
Rougeole, Oreillons, Rubéole					1 <sup>re</sup> dose	2 <sup>e</sup> dose

(Source : Ministère des Solidarités et de la Santé)

### Noms commerciaux des principaux vaccins :

Diphtérie, Tétanos, Poliomyélite, Coqueluche, Haemophilus influenza de type b, Hépatite B : Infarix Hexa\*, Hexyon\* ou Vaxelis\*

Pneumocoque : Prevenar\*

Méningocoque C : Neisvac\* (à 5 mois et 12 mois) ou Nenjugate\* (à 12 mois) rappel

Rougeole, Oreillons, Rubéole : Priorix\* ou MMR Vax\*

# CONGÉS ET ABSENCES

Les périodes d'absence de l'enfant ne seront modifiées qu'à la condition de respecter un délai de prévenance fixé à ....., d'un commun accord entres les deux parties.

**À remplir avant le 1<sup>er</sup> mars de chaque année**

	CONGÉS ASSISTANT MATERNEL	ABSENCES DE L'ENFANT
<b>Année 20.....</b>	Du ..... au .....	Du ..... au .....
	Du ..... au .....	Du ..... au .....
	Du ..... au .....	Du ..... au .....
	Du ..... au .....	Du ..... au .....
	Du ..... au .....	Du ..... au .....
	Du ..... au .....	Du ..... au .....
	Du ..... au .....	Du ..... au .....
	Du ..... au .....	Du ..... au .....

# AVENANT N° AU CONTRAT DE TRAVAIL

Les parties conviennent de modifier le contrat de travail à durée indéterminée le : ..... / ..... / .....

## ENTRE L'EMPLOYEUR

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse : .....

.....

En qualité de :  père  mère  tuteur  autre

N° Urssaf ou Pajemploi : .....

## ET LE SALARIÉ

Nom : .....

Prénom : .....

Adresse : .....

.....

N° de Sécurité sociale : .....

Il est convenu de modifier les dispositions suivantes :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Date d'exécution de l'avenant : ..... / ..... / .....

Fait à : ..... le : .....

Le parent employeur  
*(Signature précédée de la mention "Lu et approuvé")*

L'assistant maternel  
*(Signature précédée de la mention "Lu et approuvé")*

# CERTIFICAT DE TRAVAIL

Je soussigné Madame/Monsieur (*Nom et prénom de l'employeur*) :

demeurant (*adresse de l'employeur*) :

certifie que Madame/Monsieur (*Nom et prénom du salarié*) :

demeurant (*adresse du salarié*) :

a été mon salarié en qualité de : .....  
du ..... / ..... / ..... au ..... / ..... / .....

Madame/Monsieur (*Nom et prénom du salarié*) :

me quitte ce jour, libre de tout engagement.

Fait à : .....

Le : ..... / ..... / .....

**SIGNATURE DE L'EMPLOYEUR :**

# REÇU POUR SOLDE DE TOUT COMPTE

Je soussigné Madame/Monsieur (*Nom et prénom du salarié*) :

demeurant (*adresse du salarié*) :

employé de Madame/Monsieur (*Nom et prénom de l'employeur*) :

demeurant (*adresse de l'employeur*) :

reconnais avoir reçu pour solde de tout compte la somme de (*précisez le montant en chiffres et lettres*)

Cette somme m'a été versée, pour solde de tout compte, en paiement de (*précisez la nature des sommes dues*)

Je reconnais que, du fait de ce versement, tout compte entre Madame/Monsieur (*Nom et prénom de l'employeur*) et moi-même se trouve définitivement apuré et réglé.

Je suis informé qu'en application de l'article L.1234-20 du code du travail, je peux dénoncer le présent reçu et que cette dénonciation doit intervenir dans un délai de six mois à compter de ce jour. Passé ce délai, je ne serai plus en droit de le contester.

Ce reçu de solde de tout compte a été établi en deux exemplaires, dont un m'a été remis.

Fait à : .....

Le : ..... / ..... / .....

SIGNATURE DU SALARIÉ :

SIGNATURE DE L'EMPLOYEUR :

# COMMISSION DÉPARTEMENTALE D'ACCUEIL DES JEUNES ENFANTS

Ce document a été élaboré en collaboration avec la Caisse d'allocations familiales, la Mutualité sociale agricole, le Département de la Loire, la Fédération des particuliers employeurs de France, les relais assistants maternels, des représentants d'assistants maternels dans le cadre de la Commission départementale d'accueil des jeunes enfants.

Les relations parents / assistant maternel sont régies par :

- la convention collective nationale de travail des assistants maternels du particulier employeur du 1<sup>er</sup> juillet 2004 étendue par arrêté du 17 décembre 2004,
- la loi n° 2005-706 du 27 juin 2005 et son décret d'application n° 2006-627 du 29 mai 2006,
- en application de la loi n° 2008-596 du 25 juin 2008 relative à la modernisation du marché du travail,
- en application du code du travail et du code de l'action sociale et de la famille,
- en application du code de la santé publique,
- en application du code civil,
- en application de la loi n° 2012-387 Warsmann du 22 mars 2012.

L'employeur remet un exemplaire de cette convention au salarié ou s'assure que celui-ci en possède une à jour.

Vous pouvez vous la procurer dans son intégralité à l'adresse suivante :

soit par Internet :

- Site de la FEPEM : Fédération des particuliers employeurs de France

soit par correspondance :

Documentation Information légale et administrative  
Service commande - Brochure n° 3317  
124 rue Henri Barbusse - 93308 Aubervilliers Cedex  
Tél. 01 40 15 70 10

Il est possible de signer un engagement réciproque (modèle proposé dans l'annexe 4 de la convention collective).

*"L'accord entre l'employeur et le salarié est établi par un contrat écrit pour chaque enfant. Il est rédigé en deux exemplaires datés, paraphés et signés par l'employeur et le salarié qui en gardent, chacun, un exemplaire. Il précise les obligations administratives et conventionnelles, mais aussi les conditions d'accueil de l'enfant. Il est signé lors de l'embauche. Toute modification pourra être négociée entre les parties et devra faire l'objet d'un avenant au contrat". (Article 4 de la convention) - Modèle en annexes.*

Ce document est composé de trois parties :

- LE CONTRAT DE TRAVAIL
- LE CONTRAT D'ACCUEIL : en complément de ce document, vous pouvez télécharger la charte de l'UNAF et UFNFAAM sur les relations entre parents et assistants maternels. Site internet : [www.ufnafaam.fr](http://www.ufnafaam.fr)
- LES ANNEXES









Plus d'infos :  
[www.loire.fr/documentspmi](http://www.loire.fr/documentspmi)

ACCUEIL DU JEUNE ENFANT



**Loire**  
LE DÉPARTEMENT